



In particolare:

- Il giorno \_\_/\_\_/\_\_\_\_

<b>arrivo</b>	ore __:__
<b>allestimento/montaggio</b>	dalle ore __:__ alle ore __:__
<b>prove</b>	dalle ore __:__ alle ore __:__
<b>ingresso pubblico in sala</b>	ore __:__
<b>spettacolo</b>	dalle ore __:__ alle ore __:__
<b>intervallo spettacolo</b>	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no durata _____
<b>smontaggio</b>	dalle ore __:__ alle ore __:__

- Il giorno \_\_/\_\_/\_\_\_\_

<b>arrivo</b>	ore __:__
<b>allestimento/montaggio</b>	dalle ore __:__ alle ore __:__
<b>prove</b>	dalle ore __:__ alle ore __:__
<b>ingresso pubblico in sala</b>	ore __:__
<b>spettacolo</b>	dalle ore __:__ alle ore __:__
<b>intervallo spettacolo</b>	<input type="checkbox"/> sì <input type="checkbox"/> no durata _____
<b>smontaggio</b>	dalle ore __:__ alle ore __:__

Si precisa che, nel caso di richiesta della giornata di 8 ore, tali ore si intendono al netto della pausa pranzo di un'ora, durante la quale dovrà essere lasciato libero il teatro, per consentire al personale di servizio di usufruire di tale pausa. L'orario specifico di questa interruzione sarà concordato di volta in volta fra i soggetti coinvolti.

### COMUNICA

- a) Le seguenti necessità di materiali e/o attrezzature tecniche

---

---

---

---

---

---

---

---

**n.b.** per le attrezzature presenti vedi scheda tecnica alla pagina info avvisi del sito del teatro <http://www.teatrocastelfiorentino.it/it/info-avvisi.html>

**n.b.** si ricorda che le attrezzature necessarie per lo spettacolo/manifestazione in dotazione del richiedente e devono essere comunque approvate dal soggetto gestore, a norma dell'art.7, comma 3 del Regolamento)

- b) L'ingresso del pubblico sarà:

gratuito  a offerta libera  a pagamento (interi € \_\_\_\_\_ ridotti € \_\_\_\_\_ )

## **DICHIARA**

- a) di aver preso visione e quindi di essere a conoscenza del Regolamento d'uso del Teatro del Popolo e del Ridotto, con particolare attenzione all'art. 6, comma 7, per quanto concerne il divieto di introduzione di cibi e bevande, e all'art. 16, lettera B, per quanto concerne la presenza di elementi pubblicitari.
- b) di aver preso visione e quindi di essere a conoscenza della deliberazione del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione che ha fissato le tariffe per l'utilizzo del Teatro e del Ridotto;
- c) di aver preso visione e quindi di essere a conoscenza del provvedimento di rilascio dell'agibilità del Teatro e del Ridotto;
- d) di volersi attenere a quanto in detti atti e provvedimenti è stato stabilito;
- e) di essere a conoscenza della capienza massima degli spazi del Teatro (platea: n. 146 posti; palchi e loggione n. 208 posti) e del Ridotto (sala n. 144 posti; sale espositive: n. 40 persone);
- f) di impegnarsi a non utilizzare gli spazi concessi in uso per un numero di persone che superi le capienze massime indicate al punto 5;
- g) di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni morali e materiali che, in conseguenza dell'uso che viene autorizzato, possano derivare a persone o a cose, esonerando la Fondazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- h) di aver preso visione e quindi di essere a conoscenza dei piani di sicurezza e di emergenza dell'edificio sede del Teatro e del Ridotto;
- i) di essere in possesso di un proprio documento per la valutazione dei rischi e di impegnarsi a rispettare e ad adottare tutte le misure e cautele necessarie al rispetto delle normative in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;
- j) che il responsabile della gestione del Teatro/del Ridotto rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra il sottoscritto ed i terzi, con la precisazione che ogni e qualsivoglia responsabilità, di qualsiasi tipo e natura, compresa pertanto quella relativa ai rapporti giuridici ed economici instaurati con tutto il personale coinvolto nell'allestimento, nell'organizzazione e nello svolgimento dello spettacolo, manifestazione, iniziativa di cui alla presente istanza è da attribuire in maniera esclusiva al sottoscritto;

## **SI IMPEGNA**

1. a versare a favore della Fondazione Teatro del Popolo il corrispettivo dovuto per l'utilizzazione degli spazi richiesti, prima dell'utilizzo del Teatro stesso;
2. a consegnare:
  - scheda tecnica dello spettacolo/degli spettacoli;
  - certificato di agibilità ENPALS;
  - nulla osta SIAE;
  - ogni altro documento necessario per lo svolgimento di spettacolo, iniziativa, manifestazione;
  - documento che testimoni l'avvenuto pagamento;
3. ad osservare con scrupolosità le regole del corretto uso della buona conservazione di impianti, arredi e di quanto altro forma parte accessoria sia funzionale che decorativa dei locali richiesti;
4. ad osservare scrupolosamente gli orari indicati nella presente richiesta di utilizzo, pena l'addebito di ulteriori costi sostenuti da questa Fondazione in caso di superamento di tale orario.

5. a versare deposito cauzionale come indicato nella tabella dei corrispettivi per l'utilizzo e a produrre la relativa documentazione, **quando richiesto**.

**DICHIARA**

Di autorizzare la Fondazione Teatro del Popolo al trattamento dei propri dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR - General Data Protection Regulation).

**ALLEGA**

- a) Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alle proprie attrezzature e al materiale scenico utilizzato riguardo al rispetto delle normative in materia di sicurezza degli edifici.
- b) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui viene dichiarato l'eventuale uso o utilizzo di fiamme libere nel Teatro.

Data \_\_/\_\_/\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

=====

**Spazio riservato alla Fondazione Teatro del Popolo**

Richiesta pervenuta in data \_\_\_\_\_ e registrata al n. \_\_\_\_\_ di protocollo

Firma di chi riceve la richiesta \_\_\_\_\_